



LIETUVOS POLICIJOS GENERALINIS KOMISARAS

**ĮSAKYMAS
DĖL POLICIJOS ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ MOKYMO(SI) TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

Nr.
Vilnius

Siekdamas efektyviai planuoti ir kokybiškai įgyvendinti policijos įstaigų darbuotojų veiklai reikalingų kompetencijų ir kvalifikacijos tobulinimą:

1. T v i r t i n u Policijos įstaigų darbuotojų mokymo(si) tvarkos aprašą (pridedama).
2. P r i p a ž i s t u netekusiais galios:
 - 2.1. Lietuvos policijos generalinio komisaro 2017 m. vasario 1 d. įsakymą Nr. 5-V-97 „Dėl Policijos įstaigų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo taisyklių patvirtinimo“;
 - 2.2. Lietuvos policijos generalinio komisaro 2009 m. spalio 28 d. įsakymą Nr. 5-V-784 „Dėl Stažuočių policijos sistemos darbuotojams aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;
 - 2.3. Lietuvos policijos generalinio komisaro 2009 m. gegužės 29 d. įsakymą Nr. 5-V-378 „Dėl Policijos sistemos personalo nuotolinio mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Policijos generalinis komisaras

Renatas Požėla

POLICIJOS ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ MOKYMO(SI) TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Policijos įstaigų darbuotojų mokymo(si) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato policijos įstaigų statutinių ir karjeros valstybės tarnautojų bei darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį (toliau – policijos įstaigų darbuotojai), mokymo(si) poreikių analizės, kvalifikacijos tobulinimo renginių ir kitų mokymo(si) formų planavimo ir įgyvendinimo tvarką.

2. Pagrindiniai policijos įstaigų darbuotojų mokymo(si) principai yra šie:

2.1. mokymas(is) visą tarnybos ar darbo policijoje laikotarpį. Policijos įstaigos darbuotojas siekia kokybiškų veiklos rezultatų ir nuolat tobulina bendrąsias, specialiąsias ir profesines kompetencijas, naudodamas įvairias mokymo(si) galimybes ir formas;

2.2. mokymas(is) yra susietas su vykdoma veikla. Policijos įstaigos darbuotojas nuolat siekia įgyti žinių, gebėjimų ir įgūdžių, kad kokybiškai ir efektyviai būtų atliekamos tiesioginės funkcijos;

2.3. mokymas(is) yra susietas su karjera. Policijos įstaigos darbuotojas, įgydamas naujų žinių, gebėjimų ir įgūdžių ir tobulindamas bendrąsias, specialiąsias ir profesines kompetencijas, siekia vertikalios arba horizontalios karjeros policijoje įgyvendinimo.

3. Apraše vartojamos šios sąvokos:

3.1. **Asinchroninis nuotolinis mokymas(is)** – nuotoliniu būdu vykdomi mokymai, kai mokomasi savarankiškai pagal lektoriaus parengtą medžiagą, naudojantis informacinių technologijų ir ryšio priemonėmis ir nenustatant konkrečios mokymosi vietos ir laiko.

3.2. **Mokymų administravimo specialistas** – apskrities vyriausiojo policijos komisariato Valdymo organizavimo skyriaus, specializuotos policijos įstaigos, Lietuvos policijos mokyklos (toliau – LPM) arba Policijos departamento prie Vidaus reikalų ministerijos (toliau – Policijos departamentas) Žmogiškųjų išteklių ir teisės valdybos (toliau – ŽITV) darbuotojas, atsakingas už policijos įstaigos darbuotojų mokymų organizavimą ir (ar) administravimą.

3.3. **Policijos mokymo įstaigos** – LPM, specializuotos policijos įstaigos arba policijos įstaigų padaliniai, kuriems pavesta organizuoti ir vykdyti kvalifikacijos tobulinimo renginius.

3.4. **Sinchroninis nuotolinis mokymas(is)** – nuotoliniu būdu vykdomi mokymai, kai dalyvaujama mokymuose nustatytu konkrečiu realiuoju laiku (angl. *on-line*), naudojantis informacinių technologijų ir ryšio priemonėmis, tačiau nenustatant konkrečios mokymo(si) vietos.

3.5. **Stažuotė** – mokymo(si) forma, kai policijos įstaigos darbuotojas arba darbuotojų grupė siunčiami į tos pačios policijos įstaigos kitą padalinį arba į kitą policijos įstaigą tobulinti turimų arba įgyti naujų kompetencijų, kad kokybiškai ir efektyviai būtų atliekamos priskirtos funkcijos.

3.6. **Tarnybiniai mokymai** – mokymo(si) forma, kai mokymus darbo vietoje organizuoja policijos įstaigos atsakingas darbuotojas pagal patvirtintą tarnybinių mokymų teminį planą,

kuriuose dalyvauja tik tos policijos įstaigos darbuotojai, ir kuriems pasibaigus neišduodamas pažymėjimas, o pildomas tarnybinių mokymų registracijos lapas.

4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

5. Mokymo(si) formos yra šios:

5.1. kvalifikacijos tobulinimo renginiai;

5.2. tarnybiniai mokymai;

5.3. pedagoginė veikla;

5.4. stažuotė;

5.5. savišvieta ir kitas neformalus mokymas(is).

6. Policijos įstaigų darbuotojai tobulina kvalifikaciją dalyvaudami kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, kuriuos organizuoja ir vykdo policijos mokymo įstaigos.

7. Esant poreikiui ir galimybėms, policijos įstaigų darbuotojai gali dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, kuriuos organizuoja kitos Lietuvos ir užsienio valstybės ar savivaldybių institucijos ar įstaigos, tarptautinės organizacijos ar institucijos.

8. Kvalifikacijos tobulinimo renginiai gali būti vykdomi įstaigos, organizuojančios mokymus, patalpose, tarnybos vietoje arba kitose mokymams tinkamose uždaroje arba atviroje vietoje ar erdvėje.

9. Mokymai gali vykti kontaktiniu, nuotoliniu arba mišriu būdu.

10. Mokymo(si) organizavimo procesą gali sudaryti šie etapai:

10.1. mokymo(si) poreikių nustatymas;

10.2. kvalifikacijos tobulinimo plano sudarymas;

10.3. mokymo(si) programų rengimas;

10.4. mokymo(si) renginio organizavimas;

10.5. mokymų kokybės vertinimas.

11. Mokymų kokybę vertinama vadovaujantis Mokymo kokybės vertinimo standartu, patvirtintu Lietuvos policijos generalinio komisaro 2020 m. vasario 4 d. įsakymu Nr. 5-V-102 „Dėl Mokymo kokybės vertinimo standarto patvirtinimo“.

12. Mokymų programos rengiamos vadovaujantis Policijos pareigūnų rengimo ir policijos įstaigų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo programų rengimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos policijos generalinio komisaro 2020 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. 5-V-159 „Dėl Policijos pareigūnų rengimo ir policijos įstaigų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo programų rengimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

13. Ekspertai mokymo renginiui vesti pasitelkiami vadovaujantis Vidaus ir išorės ekspertų pasitelkimo pedagoginei veiklai tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos policijos generalinio komisaro 2019 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. 5-V-33 „Dėl Vidaus ir išorės ekspertų pasitelkimo pedagoginei veiklai tvarkos aprašo patvirtinimo“.

II SKYRIUS

MOKYMO(SI) POREIKIŲ NUSTATYMAS IR KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PLANO SUDARYMAS

14. Mokymo(si) poreikiai nustatomi įvertinus institucinius ir individualius mokymo(si) poreikius.

15. Instituciniai mokymo(si) poreikiai nustatomi atsižvelgiant į:
 - 15.1. tarptautinių ir Europos Sąjungos teisės aktų reikalavimus;
 - 15.2. Lietuvos Respublikos Seimo ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais patvirtintus strateginius veiklos planus ir programas;
 - 15.3. nacionaliniuose teisės aktuose nustatytą privalomumą įgyti tam tikras kompetencijas ir (ar) kvalifikacijas;
 - 15.4. Policijos departamento strateginį veiklos planą ir Policijos departamento metinį veiklos planą;
 - 15.5. policijos vykdomus tarptautinio bendradarbiavimo ir kitus projektus;
 - 15.6. numatomus policijos sistemos veiklos pokyčius ir kitus išorės ar vidaus veiksnius, turinčius įtakos policijos veiklai;
 - 15.7. policijos įstaigos ar policijos įstaigos padalinio poreikius.
16. Individualūs mokymo(si) poreikiai nustatomi atsižvelgiant į darbuotojo:
 - 16.1. einamų pareigų pobūdį ir pareigybės aprašyme nustatytus reikalavimus;
 - 16.2. kasmetinio veiklos vertinimo rezultatus;
 - 16.3. horizontalios arba vertikalios karjeros perspektyvas.
17. Policijos įstaigų darbuotojų mokymai planuojami rengiant policijos įstaigų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo kalendorinių metų planą (toliau – kvalifikacijos tobulinimo planas).
18. Kvalifikacijos tobulinimo plano rengimo etapai:
 - 18.1. kiekvienais metais, iki rugsėjo 10 d., Policijos departamento struktūriniai padaliniai ir specializuotos policijos įstaigos pateikia Policijos departamento ŽITV siūlymus dėl institucinių mokymo(si) poreikių ir kitų metų galimų policijos įstaigų darbuotojų mokymo(si) sričių bei tikslinių grupių;
 - 18.2. kiekvienais metais, iki spalio 1 d., Policijos departamento ŽITV surenka policijos įstaigų darbuotojų individualius mokymo(si) poreikius ir atlieka jų analizę;
 - 18.3. kiekvienais metais, iki spalio 15 d., policijos mokymo įstaigos įvertina atliktą mokymo(si) poreikių analizę ir pateikia Policijos departamento ŽITV siūlymus dėl galimybių organizuoti policijos darbuotojų mokymus;
 - 18.4. Policijos departamento ŽITV, apibendrinusi gautus siūlymus, nustato policijos įstaigų darbuotojų prioritetines kvalifikacijos tobulinimo sritis bei tikslines grupes ir kiekvienais metais, iki lapkričio 1 d., parengia kitų metų kvalifikacijos tobulinimo plano projektą (1 priedas).
19. Kvalifikacijos tobulinimo planas tvirtinamas Lietuvos policijos generalinio komisaro įsakymu kiekvienais metais, ne vėliau kaip gruodžio 31 d.
20. Policijos mokymo įstaigos, atsižvelgdamos į patvirtintą kvalifikacijos tobulinimo planą, ne vėliau kaip per vieną mėnesį parengia policijos mokymo įstaigos kvalifikacijos tobulinimo renginių pusmečio arba metų tvarkaraštį. Jį tvirtina šios įstaigos vadovas.
21. Policijos departamento ŽITV prižiūri ir analizuoja kvalifikacijos tobulinimo plano įgyvendinimą, įvertinusi esamą situaciją ir (ar) planuojamus pokyčius šalyje ir policijoje, gali pateikti siūlymus dėl kvalifikacijos tobulinimo plano pakeitimo.
22. Policijos įstaigos, esant poreikiui, gali parengti policijos įstaigos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo kalendorinių metų planą, jį tvirtina įstaigos vadovas. Policijos įstaigos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo plane gali būti planuojami policijos mokymų įstaigų, kitų

įstaigų ir tarnybiniai mokymai bei numatomi darbuotojai, kurie dalyvaus šiuose mokymuose. Už policijos įstaigos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo plano rengimą ir įgyvendinimą atsakingas mokymų administravimo specialistas.

23. Planuojant specializuotos srities mokymus – Europos Sąjungos teisėsaugos pareigūnų mokymo agentūros (CEPOL), vadybinių ir lyderystės gebėjimų bei kita, gali būti sudaromas atskiras šios srities mokymų planas. Šio plano projektą rengia Policijos departamentas ŽITV, tvirtina Lietuvos policijos generalinis komisaras arba jo įgaliotas pavaduotojas. Esant poreikiui, parengti mokymų, organizuojamų įgyvendinant Europos Sąjungos struktūrinės paramos lėšomis ar pagal investicijų programą ar kitus projektus, planą arba kitais atvejais, už mokymų plano parengimą atsakingas projektą administruojantis arba mokymus organizuojantis policijos įstaigos padalinys.

III SKYRIUS

KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIŲ POLICIJOS MOKYMO ĮSTAIGOJE ORGANIZAVIMAS

24. Kvalifikacijos tobulinimo renginiai gali būti kursai, seminarai, konferencijos ir kita.

25. Dalyvavimo kvalifikacijos tobulinimo renginiuose tvarka:

25.1. policijos įstaigoje gavus kvietimą į kvalifikacijos tobulinimo renginį, įvertinus renginio tikslinę grupę, darbuotojų poreikius tobulinti kvalifikaciją ir kompetencijas bei įstaigos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo planą (jeigu buvo patvirtintas), mokymų administravimo specialistas organizuoja darbuotojo kandidatūros dalyvauti mokymuose pateikimą policijos mokymo įstaigai ir darbuotojo dalyvavimą mokymuose;

25.2. sprendimą dėl policijos įstaigos darbuotojo dalyvavimo kvalifikacijos tobulinimo renginyje priima policijos įstaigos vadovas ar jo įgaliotas pavaduotojas. Jei nėra policijos įstaigos vadovo ar jo įgalioto pavaduotojo pritarimo, policijos įstaigos darbuotojas mokytis gali tik laisvu nuo darbo laiku ir už savo lėšas;

25.3. kai yra pateikiama daugiau kandidatų, nei numatyta mokymų grupėje, mokymų administravimo specialistas, suderinęs su kandidatų vadovais, atlieka kandidatų atranką, atsižvelgdamas į jų atitiktį kvalifikacijos tobulinimo renginio tikslinei grupei, profesinę patirtį, atliekamas funkcijas ir poreikį tobulinti kvalifikaciją;

25.4. policijos įstaigų darbuotojai dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose siunčiami vadovaujantis Policijos įstaigų darbuotojų komandiruočių Lietuvos Respublikos teritorijoje organizavimo procesų dokumentacijos, patvirtintos Lietuvos policijos generalinio komisaro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 5-V-540 „Dėl Policijos įstaigų darbuotojų komandiruočių Lietuvos Respublikos teritorijoje organizavimo procesų dokumentacijos patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

26. Kvalifikacijos tobulinimo renginiai policijos įstaigose organizuojami laikantis Kvalifikacijos tobulinimo renginio organizavimo standarte (2 priedas) nustatyto proceso.

27. Organizuojant nuotolinius asinchroninius kvalifikacijos tobulinimo renginius, rekomenduojama renginio trukmė:

27.1. vienas mėnuo, kai kvalifikacijos tobulinimo programos (toliau – programa) numatyta mokymo(si) trukmė – 8 akad. val. arba trumpesnė;

27.2. du mėnesiai, kai programos numatyta mokymo(si) trukmė ilgesnė kaip 8 akad. val., bet ne ilgesnė kaip 16 akad. val.;

27.3. trys mėnesiai, kai programos numatyta mokymo(si) trukmė ilgesnė kaip 16 akad. val., bet ne ilgesnė kaip 24 akad. val.;

27.4. kai programos numatyta mokymo(si) trukmė ilgesnė nei 24 akad. val., kvalifikacijos tobulinimo renginio trukmė turi būti numatyta programoje.

28. Baigus mokymus policijos mokymo įstaigose turi būti organizuojamas dalyvių pasiekimų vertinimas programoje nustatyta tvarka.

29. Laikoma, kad policijos įstaigos darbuotojas nebaigė mokymų policijos mokymo įstaigoje, jam neišduodamas kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimas (toliau – pažymėjimas) ir apie tai policijos mokymo įstaiga raštu informuoja policijos įstaigą, siuntusią darbuotoją į mokymus, jeigu:

29.1. atlikus formalų vertinimą programoje nustatyta tvarka jis įvertinamas neigiamai;

29.2. jis dalyvavo kontaktiniuose arba nuotoliniuose sinchroniniuose mokymuose mažiau nei 80 proc. mokymams skirto laiko.

30. Policijos mokymo įstaigos išduoda vienodos formos pažymėjimus, juose turi būti nurodoma pažymėjimą išdavusios įstaigos pavadinimas, pažymėjimo išdavimo data, registracijos numeris, kvalifikacijos tobulinimo renginio pavadinimas, data, renginio trukmė akademinėmis valandomis, dalyvio vardas ir pavardė, pažymėjimą pasirašiusio asmens pareigos, vardas ir pavardė. Jei kvalifikacijos tobulinimo renginiai organizuojami kartu su partneriais, įgyvendinant Europos Sąjungos struktūrinės paramos lėšomis arba pagal investicijų programą ar kitą projektą arba kitų (ne policijos) įstaigų ir institucijų, bei kita, pažymėjimo forma gali skirtis.

31. Išduodami pažymėjimai gali būti popieriniai arba elektroniniai. Policijos mokymo įstaiga suformuotą ir policijos mokymo įstaigos vadovo ar jo įgaliota asmens saugiu elektroniniu parašu pasirašytą elektroninio pažymėjimo nuorašą siunčia kvalifikacijos tobulinimo renginio dalyviui elektroniniu paštu.

32. Žvalgybinės veiklos subjektų pareigūnams, kurių priklausomybė žvalgybinės veiklos subjektui yra įslaptinta, pažymėjimai išduodami užtikrinant įslaptintos informacijos saugos reikalavimus.

33. Jeigu policijos įstaigos darbuotojas nepertraukiamai dalyvavo policijos mokymo įstaigos kvalifikacijos tobulinimo renginyje, per kurį buvo mokoma pagal kelis mokymo modulius arba kelias programas, jam gali būti išduodamas vienas pažymėjimas.

34. Kvalifikacijos tobulinimo renginiai kitose (ne policijos) kvalifikacijos tobulinimą organizuojančiose įstaigose organizuojami ir vykdomi šių įstaigų vadovų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

KITŲ MOKYMO(SI) FORMŲ ORGANIZAVIMO YPATUMAI

35. Tarnybiniai mokymai organizuojami įvertinus policijos įstaigos ar padalinio poreikį tobulinti darbuotojų kompetencijas, kai mokymai konkrečia tema ir (ar) reikalinga apimtimi nevykdomi policijos mokymo įstaigoje, įgyvendinant Europos Sąjungos struktūrinės paramos lėšomis finansuojamą projektą arba nenumatyti kvalifikacijos tobulinimo plane.

36. Tarnybinių mokymų organizavimo tvarka:

36.1. tarnybinių mokymai organizuojami policijos įstaigos vadovo sprendimu, jam patvirtinus tarnybinių mokymų teminį planą. Kai tarnybinių mokymai organizuojami visose ar daugelyje policijos įstaigų pagal vienodą mokymų turinį, tarnybinių mokymų teminį planą tvirtina Lietuvos policijos generalinis komisaras arba įgaliotas policijos generalinio komisaro pavaduotojas;

36.2. už tarnybinių mokymų organizavimą, koordinavimą ir apskaitos tvarkymą yra atsakingas mokymų administravimo specialistas arba kitas policijos įstaigos vadovo paskirtas darbuotojas;

36.3. tarnybinių mokymai vykdomi darbo vietoje. Rekomenduojama juos vykdyti ne ilgiau kaip 4 akad. val. ir organizuoti ne dažniau kaip vieną kartą per mėnesį tiems patiems darbuotojams;

36.4. dėstyti tarnybiniuose mokymuose gali policijos įstaigų darbuotojai arba kitų teisėsaugos institucijų, įstaigų ar įmonių specialistai, turintys tam tikros srities specialių žinių ir (ar) profesinės patirties;

36.5. per tarnybinius mokymus pildomas Tarnybinių mokymų registracijos lapas (3 priedas). Jį pildo mokymus organizuojantis darbuotojas, atsakingas už įrašytų duomenų teisingumą. Tarnybinių mokymų dalyvių registracija gali būti vykdoma ir jų apskaita tvarkoma elektroniniu būdu;

36.6. kai Tarnybinių mokymų registracijos lapas pildomas ne elektroniniu būdu, užpildytas ir pasirašytas per Policijos dokumentų valdymo sistemą jis pateikiamas Policijos departamento Personalo administravimo valdybai;

36.7. Policijos departamento Personalo administravimo valdybos atsakingas darbuotojas duomenis apie dalyvavimą tarnybiniuose mokymuose įrašo į Policijos informacinės sistemos Personalo posistemio skyrių „Mokymai darbo vietose“. Tarnybinių mokymų registracijos lapai saugomi tarnybinius mokymus organizavusioje policijos įstaigoje.

37. Policijos įstaigų darbuotojai gali būti siunčiami į stažuotes kituose policijos įstaigos padaliniuose arba kitose policijos įstaigose siekiant tobulinti turimus ar įgyti naujus praktinius įgūdžių policijos veiklos srityse, keistis turima darbo patirtimi, taikyti naujus, pažangius darbo organizavimo metodus, tobulinti policijos darbuotojų praktinį parengimą, ugdyti profesines ir specialiąsias kompetencijas.

38. Stažuotės organizavimo tvarka:

38.1. sprendimą dėl dalyvavimo stažuotėje priima policijos įstaigos vadovas, kai stažuotė atliekama tos pačios įstaigos kitame padalinyje, arba dviejų policijos įstaigų vadovų bendru susitarimu, kai stažuotė atliekama kitoje policijos įstaigoje;

38.2. dėl policijos įstaigos darbuotojo dalyvavimo stažuotėje rengiamas policijos įstaigos vadovo įsakymas, kuriuo patvirtinama ir stažuotės programa. Kai darbuotojo dalyvavimas stažuotėje tvirtinamas Policijos darbuotojų savitarnos portale, teikiant prašymą būtina pridėti stažuotės programą;

38.3. per stažuotę darbuotojui skiriamas stažuotės vadovas. Jis vadovauja stažuotei, teikia metodinę ir praktinę pagalbą ir prižiūri stažuotės vykdymą. Stažuotės vadovu gali būti skiriamas policijos įstaigos darbuotojas, turintis ne mažesnę kaip 2 metų darbo policijoje ir srityje, atitinkančioje stažuotės programą, patirtį, pasižymintis teigiamomis asmeninėmis ir dalykinėmis savybėmis;

38.4. stažuotės trukmė negali būti trumpesnė nei 2 darbo dienos.

39. Policijos įstaigų darbuotojai gali vykdyti pedagoginę veiklą – dėstyti policijos mokymo įstaigose ar kitose Lietuvos ar užsienio įstaigose pagal profesinio mokymo, kvalifikacijos tobulinimo ar kitas mokymo programas.

40. Mokytiis savišvietos ar kitais neformalaus mokymo(si) būdais policijos įstaigų darbuotojai gali savo iniciatyva arba vadovo pritarimu.

41. Kiti neformalaus mokymosi būdai gali būti:

41.1. susipažinimas su informacija viešai prieinamuose šaltiniuose;

41.2. papildomų sunkesnių užduočių atlikimas;

41.3. vadovo pavadavimas;

41.4. kito darbuotojo veiklos stebėjimas (šešėliavimas);

41.5. ugdomasis vadovavimas ir kita.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Kvalifikacijos tobulinimo renginio Lietuvoje ir užsienyje trukmė vertinama akademinėmis valandomis. Jeigu pažymėjime mokymo(si) trukmė nurodyta dienomis, viena diena prilyginama 8 akademinėms valandoms.

43. Priimant sprendimą organizuoti mokymus užsienyje, būtina įvertinti mokymų efektyvumo ir kokybės santykio atitiktį finansinėms išlaidoms ir galimybes organizuoti lygiavertės kokybės ir efektyvumo mokymus Lietuvos Respublikoje.

44. Policijos įstaigos darbuotojas yra atsakingas už pažymėjimo pateikimą Policijos departamento Personalo administravimo valdybai, jeigu pažymėjimas jam buvo pateiktas ne elektroniniu būdu ir ne policijos mokymo įstaigos. Policijos departamento Personalo administravimo valdybos atsakingas darbuotojas turi užtikrinti, kad visi duomenys apie policijos įstaigų darbuotojų dalyvavimą mokymuose būtų suvesti Policijos informacinės sistemos Personalo posistemyje.

45. Mokymų finansavimo šaltinis gali būti policijos įstaigų biudžetas, Europos Sąjungos struktūrinės paramos, savivaldybių, investicijų projektų ir kitos teisėtai gautos lėšos.

46. Su siuntimu mokytiis susijusios išlaidos apmokamos teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Policijos departamento Personalo administravimo valdyba yra atsakinga už praėjusių metų valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo ataskaitos pateikimą Valstybės tarnybos departamentui prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos.

48. Policijos departamento ŽITV yra atsakinga už kvalifikacijos tobulinimo plano ir policijos įstaigų pareigūnų praėjusių metų kvalifikacijos tobulinimo ataskaitos parengimą ir pateikimą Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos reikalavimu.

49. Policijos įstaigos darbuotojui, dalyvaujančiam mokymuose, nepriklausomai nuo mokymų formos, užtikrinama darbo vieta (einamos pareigos) ir nustatytas darbo užmokestis.

50. Policijos įstaigos darbuotojas, dalyvaujantis mokymuose, privalo lankyti mokymus, tinkamai jiems pasirengti, per mokymus laikyti mokymus organizuojančios įstaigos nustatytą vidaus tvarkos taisyklių.

51. Už mokymų metu padarytus tarnybinės drausmės pažeidimus ir profesinės etikos nuostatas pažeidžiančius poelgius policijos įstaigos darbuotojai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Policijos departamento ŽITV, siekdama užtikrinti tinkamą policijos įstaigų darbuotojų mokymą(si) ir efektyvų lėšų panaudojimą, kasmet vertina kvalifikacijos tobulinimo proceso apimtį, kokybę ir teikia siūlymus Policijos departamento vadovybei dėl policijos darbuotojų mokymo(si) sistemos tobulinimo.

482392, 2021-01-11

(Policijos įstaigų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo kalendorinių metų plano formos pavyzdys)

POLICIJOS ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO 20__ METAIS PLANAS

Eil. nr.	Kvalifikacijos tobulinimo programa / tematika	Tikslinė grupė / funkcijos	Mokymų organizatorius / projekto administratorius	Mokymų kuratorius	Mokymų trukmė akad. val.	Nuotoliniai / kontaktiniai / mišrūs	Renginių skaičius	Dalyvių skaičius	Kita informacija ir interaktyvios mokymo programų nuorodos
PRIVALOMI MOKYMAI									
KITI MOKYMAI									
PROJEKTINIAI MOKYMAI									
Iš viso:									

Pastaba. * – per metus bus parengta kvalifikacijos tobulinimo programa.

KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIO ORGANIZAVIMO STANDARTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kvalifikacijos tobulinimo renginio organizavimo standarto (toliau – renginio organizavimo standartas) tikslas – nustatyti policijos įstaigose vykdomų policijos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo renginių organizavimo tvarką.

2. Renginio organizavimo standarte vartojamos sąvokos ir sutrumpinimai:

2.1. **Mokymų administravimo specialistas** – policijos įstaigos darbuotojas, atsakingas už policijos įstaigos darbuotojų mokymų administravimą ir (ar) koordinavimą.

2.2. **Mokymų organizatorius** – Lietuvos policijos mokykla, specializuotos policijos įstaigos arba policijos įstaigos padalinys, kuriam pavesta arba kuris yra atsakingas už kvalifikacijos tobulinimo renginio organizavimą.

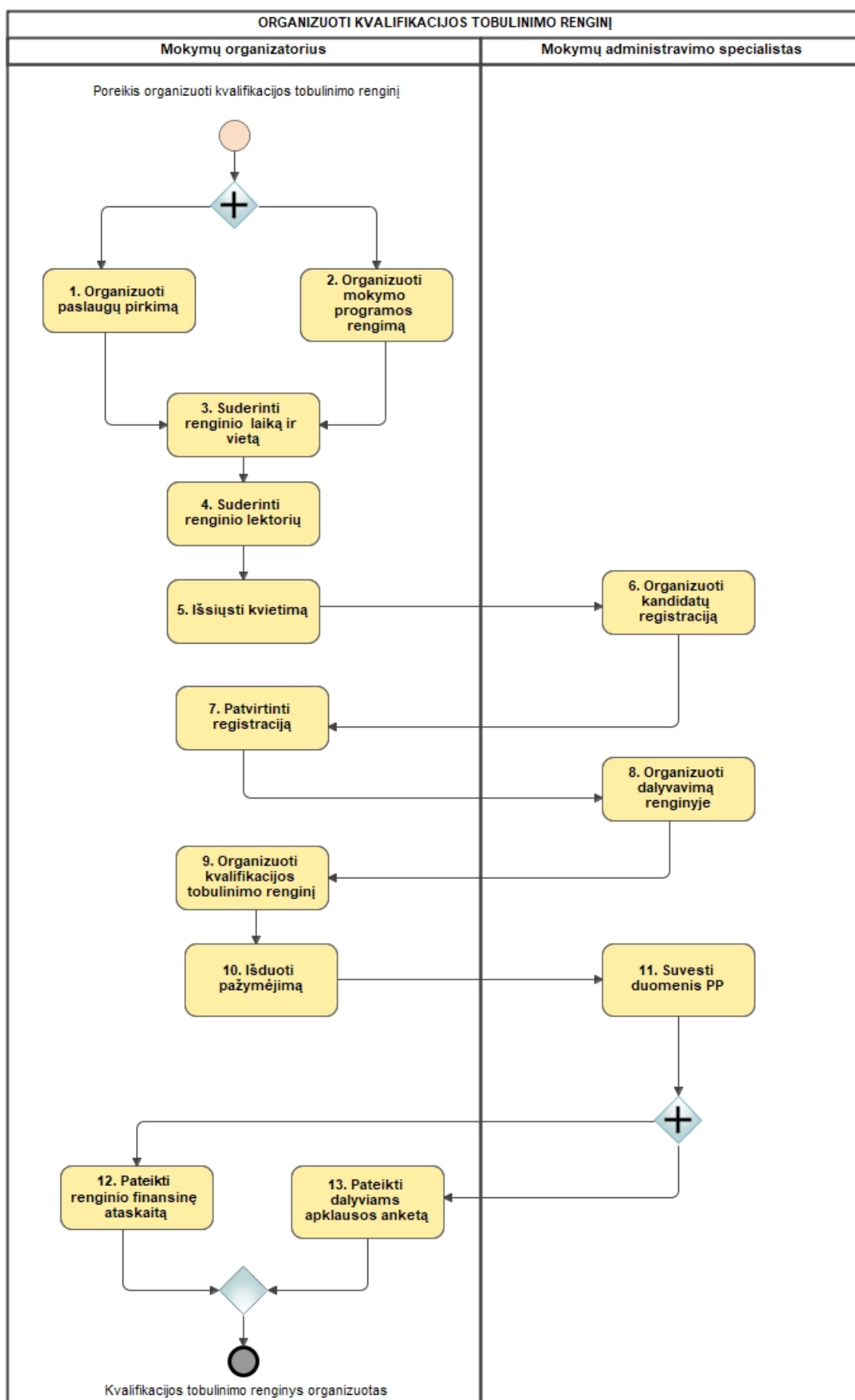
2.3. **PP** – Policijos informacinės sistemos personalo posistemis.

3. Mokymų organizatoriaus darbuotojai ir mokymų administravimo specialistas, organizuodami kvalifikacijos tobulinimo renginį, renginio organizavimo standarte numatytus žingsnius atlieka pagal savo kompetenciją ir pavestas funkcijas.

4. Kai mokymų administravimo specialistui pavedama organizuoti kvalifikacijos tobulinimo renginį, jis atlieka ir mokymų organizatoriaus funkcijas.

5. Organizuojant kvalifikacijos tobulinimo renginį ir atsižvelgiant į renginio pobūdį, ne visi renginio organizavimo standarte numatyti žingsniai privalo būti įgyvendinami.

II SKYRIUS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIO ORGANIZAVIMO PROCESAS



III SKYRIUS
KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIO ORGANIZAVIMO PROCESO ŽINGSNIŲ
APRAŠYMAS

Žingsnio Nr.	Žingsnio pavadinimas	Žingsnio aprašymas	Dalyvis
1.	Organizuoti paslaugų pirkimą	Kai numatoma pirkti su renginio organizavimu susijusias paslaugas (patalpų nuoma, maitinimas, lektorius ir kita), parengiama renginio išlaidų sąmata ir (ar) inicijuojamas paslaugų viešasis pirkimas. Kai vykdomas mažos vertės viešasis pirkimas, jį vykdo mokymų organizatorius.	Mokymų organizatorius
2.	Organizuoti mokymo programos rengimą	Mokymų organizatorius kreipiasi į kompetentingus ekspertus ir koordinuoja mokymo programos rengimo ir tvirtinimo procesą. Mokymo programa rengiama Lietuvos policijos generalinio komisaro nustatyta tvarka. Kai mokymo programos rengimas perkamas kartu su mokymo vykdymo paslauga, mokymo programą rengia mokymų teikėjas.	Mokymų organizatorius
3.	Suderinti renginio laiką ir vietą	Suderinama kvalifikacijos tobulinimo renginio data, laikas, vieta (patalpos arba atviros erdvės adresas).	Mokymų organizatorius
4.	Suderinti renginio lektorių	Kvalifikacijos tobulinimo renginio lektoriai pasitelkiami Lietuvos policijos generalinio komisaro nustatyta tvarka, kai mokymai organizuojami policijos mokymo įstaigoje. Kitais atvejais lektoriai pasitelkiami vykdant viešųjų pirkimų procedūras.	Mokymų organizatorius
5.	Išsiųsti kvietimą	Kvietimas į kvalifikacijos tobulinimo renginį siunčiamas mokymų administravimo specialistui. Kvietimas gali būti siunčiamas el. paštu arba naudojantis kitomis informacinėmis ryšio priemonėmis.	Mokymų organizatorius
6.	Organizuoti kandidatų registraciją	Atsižvelgus į kvietime nurodytas sąlygas, mokymų administravimo specialistas registruoja kandidatą į mokymus arba pats darbuotojas savarankiškai užsiregistruoja į mokymus. Mokymų administravimo specialistas konsultuoja registracijos į mokymus klausimais.	Mokymų administravimo specialistas
7.	Patvirtinti registraciją	Kandidatų registracija patvirtinama siunčiant patvirtinimą mokymų administravimo specialistui ir (ar) darbuotojui.	Mokymų organizatorius
8.	Organizuoti dalyvavimą	Gavęs registracijos patvirtinimą, darbuotojas	Mokymų administravimo

	renginyje	<p>Policijos darbuotojų savitarnos portale užpildo reikalingą informaciją, pateikia jame susijusius dokumentus (kvietimą, mokymų grafiką, programą ir kita) ir derina numatytą procesą. Mokymų administravimo specialistas konsultuoja darbuotoją dalyvavimo mokymuose klausimais.</p> <p>Jeigu dalyvavimo mokymuose negalima įforminti Policijos darbuotojų savitarnos portale, gauto kvietimo pagrindu mokymų administravimo specialistas parengia įsakymo projektą arba darbuotojas surašo tarnybinį pranešimą.</p>	specialistas
9.	Organizuoti kvalifikacijos tobulinimo renginį	Ne vėliau kaip per 2 darbo dienas iki kvalifikacijos tobulinimo renginio pradžios dalyviams išsiunčiamas priminimas. Esant poreikiui, pridedama mokomoji ir kita su mokymais susijusi medžiaga. Nustatytu laiku nustatytoje vietoje vykdomas kvalifikacijos tobulinimo renginys.	Mokymų organizatorius
10.	Išduoti pažymėjimą	Mokymų baigimą patvirtinantys pažymėjimai išduodami dalyviams pasibaigus mokymams arba atsiunčiami po mokymų informacinėmis ryšio priemonėmis. Esant poreikiui pridedama mokomoji ir kita su mokymais susijusi medžiaga.	Mokymų organizatorius
11.	Suvesti duomenis PP	Kai informacija apie darbuotojo dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo renginyje automatiškai neperduodama informacinėmis technologijomis į PP, gauto pažymėjimo duomenys suvedami PP.	Mokymų administravimo specialistas
12.	Pateikti renginio finansinę ataskaitą	Teisės aktų nustatyta tvarka pateikiami su kvalifikacijos tobulinimo renginio organizavimu susijusias išlaidas pagrindžiantys dokumentai.	Mokymų organizatorius
13.	Pateikti dalyviams apklausos anketą	Iš karto po kvalifikacijos tobulinimo renginio arba ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po renginio dalyviams pateikiama užpildyti apklausos anketa. Šios anketos forma tvirtinama Lietuvos policijos generalinio komisaro nustatyta tvarka. Anketa gali būti pateikta popierinė arba naudojantis informacinėmis technologijomis.	Mokymų organizatorius

(Tarnybinių mokymų registracijos lapo formos pavyzdys)

(policijos įstaiga)

TARNYBINIŲ MOKYMŲ REGISTRACIJOS LAPAS

Mokymų data, laikas
Mokymų trukmė (akad. val.)
Mokymų tema
Lektorius

Eil. Nr.	Dalyvio vardas, pavardė*	Pareigos	Komentarai

Pastaba. * – pildoma didžiosiomis raidėmis.

(atsakingo asmens pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Policijos departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos 188785847, Saltoniškių g. 19, LT-08105 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL POLICIJOS ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ MOKYMO(SI) TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-01-20 Nr. 5-V-41
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2021-01-20 Nr. 144-TA-34
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Renatas Požėla, Policijos generalinis komisaras
Sertifikatas išduotas	RENATAS,POŽĖLA LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-01-19 16:59:44 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-01-19 16:59:58 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2019-11-14 11:07:15 – 2024-11-12 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Policijos departamentas prie LR VRM, į.k.188785847 LT", sertifikatas galioja nuo 2019-06-03 07:52:14 iki 2022-06-02 07:52:14 "Gauto dokumento registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Policijos departamentas prie LR VRM, į.k.188785847 LT", sertifikatas galioja nuo 2019-06-03 07:52:14 iki 2022-06-02 07:52:14
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	4
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.38
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2021-01-20 08:05:00)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2021-01-20 08:05:00 Dokumentų valdymo sistema Avilys